

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE FIRMA

(COMPLETAR CON LETRA IMPRENTA O COMPUTADORA UN FORMULARIO PARA CADA TIPO DE DOCUMENTO)

Sr. Presidente

S. / D.

Quien suscribe:

APELLIDO Y NOMBRE:

N° de Matrícula Profesional / Registro de Idóneo (7 dígitos)

Registro Adicional:

Solicito realizar el trámite de Certificación de Firma en la documentación adjunta.

TIPO DE DOCUMENTO A CERTIFICAR

(COMPLETAR CON "X" LO QUE CORRESPONDA, SOLO UNA CASILLA para más de 1 tipo use formulario adicional)

☐	ANEXO a las Res. ENRE N° 225/2011 y/o 269/2012 – DCI*	☐	PLANO / CROQUIS Informe Antisiniestral***
☐	ANEXO a la Res. ENRE N° 380/2015 – DCI*	☐	PLANO de Distribución de Extintores***
☐	CONTRATO de Locación de Servicios Profesionales**	☐	PLANO de Evacuación***
☐	INFORME de Tasación de Bienes	☐	PLANO de Instalación Electromecánica
☐	INFORME Dictamen Técnico	☐	PLANO de Instalación Eléctrica
☐	Ley de Crédito Fiscal 22317 – Evaluación Diagnóstica	☐	PLANO de Medición de Nivel Sonoro***
☐	LISTADO DE ASISTENCIA a Capacitaciones de H&S***	☐	PLANO de punto de Medición de Iluminación***
		☐	PLANO de ubicación de jabalinas (Medición PAT)

*Indefectiblemente deberá informar el número de CETPD asociado.

Según el documento, debe contar con Registro en Higiene y Seguridad en el Trabajo vigente. *Obligatoriamente debe contar con Registro en Higiene y Seguridad en el Trabajo vigente.

CERTIFICAR EN:

☐ 1° HOJA ☐ ÚLTIMA HOJA ☐ OTRA:

CANTIDAD DE HOJAS:

PARA SER PRESENTADO ANTE:

☐ EDENOR S.A. ☐ EDESUR S.A. ☐ GCBA ☐ OTRO ADJUNTAR CONSTANCIA DE CUIT.

INDICAR SI EL DOCUMENTO SE DEBE VINCULAR A UN N° DE CERTIFICADO DE ENCOMIENDA (CETPD) EMITIDO (NO confundir con el N° de Solicitud de Encomienda):

.....
.....
.....

A cuyo efecto acompaño de:

- ☐ Comprobante de depósito/ transferencia con el pago del trámite
☐ Constancia de CUIT ante quien presentaré el trámite (excepto: Edenor, Edesur y GCBA)

AUTORIZO A UN TERCERO A PRESENTAR/ RETIRAR LA DOCUMENTACIÓN (seleccionar una opción):

☐ PRESENTAR ☐ RETIRAR ☐ NO CORRESPONDE

APELLIDO Y NOMBRE:

N° DE DNI: -ADJUNTAR COPIA DEL DNI FRENTE Y DORSO-

REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. El profesional debe estar habilitado, con el pago de Matrícula/ Registro de Idóneo correspondiente al semestre / año en curso.
2. En caso de corresponder, deberá contar con sus Registros Adicionales vigentes.
3. El profesional debe contar con las incumbencias necesarias para realizar la tarea que figura en el documento que certifica.
4. La firma del profesional debe coincidir con la que registró ante el COPIME.
5. La firma del profesional inserta en el documento debe ser original, no se certifican copias ni impresiones.
6. El profesional debe colocar su sello al pie de la firma, donde consigne:
 - Nombre completo
 - Título tal cual figura en su diploma
 - N° de Matrícula/ Registro de Idóneo y Consejo actuante
 - N° de Registro Adicional -en caso de corresponder-
7. El documento debe estar completo y en idioma español, sin excepción.
8. Si el documento se vincula a una Encomienda, la misma se debe encontrar aprobada y emitida.
9. No se certificarán documentos consignados en el baremo de Encomienda de Tarea Profesional disponibles.
10. El COPIME lo/a habilita para ejercer la profesión en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en Jurisdicción Nacional, en las provincias donde existan Colegios o Consejos que mantengan Convenios de Reciprocidad con el COPIME y en aquellas jurisdicciones donde no exista un Colegio o Consejo Profesional que agrupe a los profesionales de la especialidad, sin excepción.

PROTOCOLO DEL TRÁMITE

1. **Realizar el pago del trámite por alguno de los Medios de Pago Habilitados (Depósito/ Transferencia Bancaria o Tarjeta de Débito/ Crédito en la sede del COPIME).**
2. **Solicitar turno previo**, sin excepción, vía WhatsApp +54 (911) 5003-2400. **Horario de atención: lunes a viernes de 10:00 a 16:30 hs.**
3. **Entregar la documentación** correspondiente, junto al **Formulario de Solicitud** completo y firmado en original en nuestra sede: **Del Carmen 776, el día y horario estipulado.** La tolerancia máxima de espera es de 10 minutos.
4. La demora de acreditación del pago está sujeta a la entidad bancaria donde se realiza.
5. **Hasta 10 (diez) certificaciones de 5 (cinco) páginas cada una, el trámite se realizará en el momento.**
6. **A partir de 11 (once) certificaciones, se le otorgará un nuevo turno para el retiro del trámite.**
7. **Certificaciones de 6 (seis) páginas o más quedarán sujetas a disponibilidad en el momento de la gestión del trámite.** Indicándole al profesional si se realizará en el momento o se le otorga un turno para el retiro.
8. **Es responsabilidad del profesional contar con las habilitaciones correspondientes, no omitir ningún paso, ni exceptuar ningún requisito para la realización del trámite.**

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de de 20

.....
Firma del profesional

Buenos Aires..... de

Intervino:.....